

क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी
शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृहातील शिक्षक,
शिक्षकेत्तर कर्मचारी व विद्यार्थ्यांची अंगठ्याचे
ठशाद्वारे (Biometric) उपस्थिती नोंदविणेबाबत .

महाराष्ट्र शासन
आदिवासी विकास विभाग
शासन निर्णय क्रमांक आस्था-२००६/प्र.क्र.२२९/का.१५,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक : २७ एप्रिल, २००७.

शासन निर्णय :- आदिवासी उपयोजनेच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी क्षेत्रीय कार्यालय मुख्यत्वे आदिवासी उपयोजना क्षेत्रात सुरु करण्यात आली असून कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी मुख्यालयी वास्तवास राहणे व कार्यालयात वेळेवर हजर राहणेबाबत अनिवार्य करण्यात आले आहे. अनुसूचित जमातीत शिक्षणाचा प्रसार व्हावा, शिक्षण घेवून आदिवासी समाजाला मुख्य प्रवाहात येता यावे म्हणून आदिवासी व दुर्गम भागात आश्रमशाळा सुरु करण्यात आल्या असून विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासाच्या दृष्टीने त्यांना शिक्षण मिळावे यासाठी निवासी शाळा सुरु करण्यात आल्या आहेत. आश्रमशाळेतील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी, वसतिगृहातील कर्मचारी यांनी मुख्यालयी राहणे अनिवार्य करण्यात आले आहे. तथापि अधिकारी/कर्मचारी सकाळी वेळेवर कार्यालयात येत नाहीत. आश्रमशाळा व वसतिगृहावरील कर्मचारी सकाळी व संध्याकाळी पूर्णवेळ हजर नसतात अशा स्वरूपाच्या तक्रारी प्राप्त होतात. तसेच आश्रमशाळा व वसतिगृहातील दररोज उपस्थित विद्यार्थ्यांची संख्या अचूक दाखविली जात नाही.

२. राज्य शासनाचे प्रशासन अधिक गतीमान तसेच लोकाभिमुख करण्याच्या दृष्टीने माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करण्याचे शासनाचे धोरण आहे. सबब आधुनिक तांत्रिक पध्दतीचा अवलंब करून क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी, कर्मचारी व विद्यार्थ्यांचे अंगठ्याचे ठशाचे उपस्थिती कार्ड तयार करून व त्याद्वारे संबंधितांची उपस्थिती दर्शवून सर्व क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी, कर्मचारी व विद्यार्थ्यांचे उपस्थितीवर नियंत्रण ठेवण्याच्या व त्याद्वारे प्रशासनात सुधारणा करण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे.

आदिवासी विकास विभागाच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रीय कार्यालयात आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर करून व तंत्रज्ञान क्षेत्रातील यंत्रणांच्या सहाय्याने अंगठ्याच्या ठशाचे उपस्थिती यंत्रणा बसविण्याचे प्रस्तावास माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालयाने व वित्त विभागाने तत्वतः मान्यता दिली आहे. त्यानुसार विभागाच्या खालील क्षेत्रीय कार्यालयात अंगठ्यांचे ठशाचे उपस्थिती योजनेस याद्वारे मान्यता देण्यात येत आहे.

- १) आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक
- २) अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे, नाशिक, अमरावती , नागपूर
- ३) एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, एकूण २४
- ४) आदिवासी शासकीय आश्रमशाळा, एकूण ५३५
- ५) आदिवासी मुलामुलींचे वसतिगृह , एकूण ३५८

३. उपरोक्त कार्यालयांमध्ये अंगठ्याचे ठश्याद्वारे उपस्थिती यंत्रणा बसविण्यासाठी तंत्रज्ञान क्षेत्रातील संबंधित यंत्रणा व एन. आय. सी., पुणे यांचेशी संपर्क साधून आवश्यक तंत्रज्ञान व प्रणाली निश्चित करून त्याआधारे खुली निविदा मागविण्याची व अंतिम करण्याची कार्यवाही आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक यांनी करावयाची आहे.

४. क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी कर्मचा-यांनी व विद्यार्थ्यांची उपस्थिती खालीलप्रमाणे नोंदवावी :-

- (१) क्षेत्रीय कार्यालयातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी व विद्यार्थ्यांचे अंगठ्याचे ठशाचे उपस्थिती कार्ड (स्मार्ट कार्ड) तयार करून घेणे अनिवार्य आहे.
- (२) अंगठ्यांचे ठशाचे उपस्थिती यंत्र कार्यालय इमारतीच्या प्रवेशाच्या ठिकाणी बसविण्यात यावे.
- (३) क्षेत्रीय कार्यालयातील सर्व अधिकारी /कर्मचार्यांनी सकाळी कार्यालयात आल्यावर प्रवेश करतेवेळी व सायंकाळी कार्यालयीन वेळेनंतर कार्यालय सोडतांना यंत्रावर स्वतःचे अंगठ्याचे ठशाद्वारे उपस्थिती नोंदविणे अनिवार्य आहे.
- (४) एक कॅलेंडर महिन्यात प्रत्येक ३ उशिरा उपस्थितीसाठी १ नैमित्तिक रजा कापण्यात येईल. नैमित्तिक रजा, अधिकारी / कर्मचार्यांच्या खाती शिल्लक नसल्यास असाधारण रजा करण्यात यावी. तसेच उशिरा उपस्थितीबाबत शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार कारवाई केली जावी.
- (५) सायंकाळी कार्यालयीन वेळेपूर्वी परवानगीशिवाय कार्यालय सोडले असल्यास संबंधित कर्मचार्यांची त्या दिवसाची कार्यालयातील अनुपस्थिती गृहित धरली जाईल.
- (६) रजेवर तसेच दौऱ्यावर असल्याची पूर्व सूचना कार्यालय प्रमुखास न देता अनुपस्थित राहिल्यास सदर कालावधी गैरहजर म्हणून गणला जाईल.
- (७) सार्वजनिक सुट्टीच्या व शनिवार / रविवार या सुट्टीच्या दिवशी कार्यालयात हजर राहिल्यास तशी सकाळ व संध्याकाळी येता-जाता यंत्रावर अंगठ्याचे ठशाद्वारे उपस्थिती नोंदविणे आवश्यक राहील.
- (८) आश्रमशाळा व वसतिगृहातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी निवासी असले तरी त्यांनीही अंगठ्यांच्या ठशाद्वारे उपस्थिती नोंदविणे आवश्यक आहे.
- (९) आश्रमशाळा व वसतिगृहातील स्वयंपाकी, कामाटी, मदतनीस व सफाईगार यांनी सकाळी ७ वाजण्यापूर्वी व सायंकाळी विद्यार्थ्यांचे जेवणानंतर उपस्थिती नोंदवावी.

- (१०) कार्यालयातील / आश्रमशाळा व वसतिगृहातील चौकीदारांनी सायंकाळी ०६.०० वाजता व सकाळी ०६.०० वाजता उपस्थिती नोंदवावी.
- (११) सर्व कार्यालय प्रमुखांनी प्रत्येक महिना अखेर उपस्थितीबाबतचा गोषवारा त्यांचे वरिष्ठ कार्यालयास सादर करावा.
- (१२) अंगठ्याच्या ठशाद्वारे उपस्थिती न नोंदविणा-या अधिकारी व कर्मचा-याविरुद्ध कार्यालय प्रमुखाने कारवाई करावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्यांचा संगणक संकेतांक २००७०४३०१३०३०५००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,



(दु. र. चंद्रिकापूरे)
अवर सचिव

प्रति,

प्रधान सचिव, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ३२

सचिव, माहिती व तंत्रज्ञान, मंत्रालय, मुंबई - ३२

आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक

आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे

सर्व अपर आयुक्त, आदिवासी विकास,

सर्व सहसचिव / उप सचिव / सर्व कार्यासने, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.

सर्व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प,

महालेखापाल-१, (लेखा परिक्षा) महाराष्ट्र-१, मुंबई

महालेखापाल-२, (लेखा परिक्षा) महाराष्ट्र-२, नागपूर

महालेखापाल-१, (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र-१, मुंबई

महालेखापाल-२, (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र-२, नागपूर

निवडनस्ती (का.१५)